INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
Profesional Universitario de Control Interno de Gestión	Helber Alexander Ropero Contreras	**Período evaluado:** Julio de 2014 - Octubre de 2014
		Fecha de elaboración: 04 de Noviembre de 2014

INTRODUCCION

Como quiera que la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, determina unas normas con miras a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública", donde establece en su artículo 9° que "El jefe de la Unidad de la Oficina de Control debe publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno.

El Decreto 943 de 2014 establece la actualización del modelo MECI 2014, como principal novedad se encuentra que los tres subsistemas de control a los que se refería la versión anterior se convierten en dos Módulos de Control, que sirven como unidad básica para realizar el control a la planeación y la gestión institucional, y a la evaluación y seguimiento. A partir de esta modificación, la información y comunicación se convierten en un eje transversal al Modelo, teniendo en cuenta que hacen parte de todas las actividades de control de las entidades de esta manera se tiene:

Control de la Planeación y Gestión: Este módulo busca agrupar los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas al igual que los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión dentro de los que se encuentran: Talento Humano, planes, programas, procesos, indicadores, procedimientos, recursos, y administración de los riesgos.

Control de Evaluación y Seguimiento: Agrupa los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación, evaluación y seguimiento.

Eje transversal: Información y Comunicación En este orden de ideas, los 29 elementos de control que hacían parte de la versión anterior del Modelo se







redefinen en 13 elementos que se desarrollan desde seis Componentes, y como ya se hizo alusión en dos grandes módulos de control.

El presente Informe tiene como propósito dar a conocer a la alta dirección del Instituto Superior de Educación Rural ISER el estado de implementación y fortalecimiento continuo de cada uno de los Módulos de Control, Componentes y Elementos que conforman el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

Se acata esta disposición, y basados en la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se relaciona a continuación el referido informe de avancen de cada uno de los Módulos dos (2) y el Eje Transversal que componen el Nuevo Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

Fase de Conocimiento

Desarrollo Fase de Conocimiento Nuevo MECI 2014.

Se surtió a cabalidad la Fase de Conocimiento del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno Nuevo MECI 2014 para el Estado Colombiano MECI 2014 y del Decreto 943 de 2014 con su lectura por parte del Grupo Operativo y Directivo de la entidad y con la realización de la sensibilización y capacitación a la Alta dirección sobre las nuevas directrices y cambios del nuevo MECI 2014.

Fase de Diagnostico

Desarrollo Fase de Diagnostico Nuevo MECI 2014.

Se surtió a cabalidad la Fase de Diagnostico del Nuevo MECI 2014 realizándose las siguientes actividades:

a. Se realizo la Identificación de los cambios en el Nuevo modelo a través de la capacitación y sensibilización realizada a los líderes de los diferentes procesos, funcionarios, grupo operativo y grupo directivo de la entidad, puntualizándose en las novedades que trae la actualización del nuevo modelo MECI 2014. Así mismo especificándose los cambios se dio lectura al documento Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

b. Se realizo el Diseño del diagnóstico referente al nuevo MECI 2014 a través de las funcionarias María Eugenia Barroso Auxiliar Administrativo y Marisol Andrade Secretaria de Rectoría (integrantes del Grupo Operativo) y la oficina de Control Interno, el cual fue socializado y dado a conocer a la alta dirección, a los representantes de la alta dirección, al grupo Directivo, al grupo Operativo y los líderes de los diferentes procesos.

c. A través de una jornada de trabajo y sensibilización se realizo la Aplicación del diagnóstico e Identificación de puntos críticos del diagnóstico, donde se plantearon y establecieron acciones y responsables para cada uno de los productos mínimos de desarrollo del Nuevo Modelo MECI 2014.

d. La oficina de Control Interno de Gestión realizo el Análisis del diagnóstico el cual fue dado a conocer a la alta dirección de la entidad, a los representantes de la alta dirección, al grupo directivo, al grupo Operativo y a los líderes de los diferentes procesos, con el fin de que sea un referente que permita la oportuna toma de decisiones con respecto al estado del Sistema en la actualidad, esto con el fin de establecer lo que se ha adelantado en la implementación, y lo que debe ser creado, modificado o eliminado según sea el caso.

Fase de Planeación de la Actualización

Desarrollo Fase de Planeación de la Actualización Nuevo MECI 2014.

Se surtió a cabalidad la Fase de Planeación de la Actualización Nuevo MECI 2014 realizándose la Identificación de las actividades a realizar, la Identificación de los responsables de ejecución de las actividades y la Definición de fechas de inicio y finales de las actividades a través del documento Cronograma de implementación y/o actualización del nuevo Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, establecido por el Grupo Operativo de la entidad en su Circular #13 suscrita por la Representante de la Alta Dirección, Secretaria General María Alexandra Maldonado; así mismo este plan de trabajo fue socializado al interior del Grupo Operativo y dado a conocer a todos los líderes de los procesos y personal adscrito a través de los diferentes correos institucionales.

Calle 8 No 8-155 AA. 1031 Tel. 5682597 – 5682578 Fax: 5681736
e-mail: iserpam@iser.edu.cowww.iser.edu.co
Pamplona, N.S. Colombia

Fase de Ejecución y Seguimiento

Desarrollo Fase de Ejecución y Seguimiento Nuevo MECI 2014.

La Fase de Ejecución y Seguimiento Nuevo MECI 2014 está siendo realizada por la Oficina de Control Interno de acuerdo a lo dictado en el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, el cual establece como uno de los principales roles que debe desempeñar la Oficinas de Control Interno dentro de la organización públicas, es la de evaluación y seguimiento, Rol que se realiza a través del Desarrollo de la Fase de Ejecución y Seguimiento del Nuevo MECI 2014 y de los informes presentados por la oficina a la alta dirección de la entidad.

Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI:2014, por Módulos, Componentes y Elementos de control a la fecha 17 de octubre de 2014:

Modulo de Control de Planeación y Gestión
Avances

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO						
1.1.1	**ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS**					
	PRODUCTO MINIMO	**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
1	Documento con los principios y valores de la entidad.	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.	Profesional de Planeación, Profesional de Talento Humano, Secretaría General Comunicadoras Sociales	Inicio: 07/10/2014 Termina: 17/10/2014	Elaborado y desagregado	Revisión, adopción y socialización
2	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.					
3	Socialización de los principios y valores de la entidad					

1.1.2	**DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**					
PRODUCTO MINIMO		**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
1	Manual de funciones y competencias laborales	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo	Profesional Universitario de Talento Humano, Asesor Jurídico y Contratista MECI, Docente Cecilia	Inicio: 16/10/2014 Termina: 14/11/2014	Remitido al contratista para revisión	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo

			Atencia			
2	Plan Institucional de Formación y Capacitación	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo	Profesional Universitario de Talento Humano, Cecilia Atencia, Contratista MEC y Secretaria de Rectoría	Inicia: 08/10/2014 Termina: 24/10/2014	No hubo	Hacer cronograma con el contratista y el Profesional de Talento Humano
3	Implementación del Plan institucional de formación y capacitación					
4	Programa de Inducción	Documentar e implementar el producto mínimo				
5	Implementación del programa de inducción					
6	Programa de reinducción (Cambios organizacionales, técnicos o normativos)					
7	Implementación del programa de inducción					
8	Programa de Bienestar					
9	Implementación del programa de bienestar					
10	Plan de Incentivos					
11	Procesos de selección definidos e implementados					
12	Sistema de evaluación del desempeño aplicable a la entidad	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo				

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO						
1.2.1PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS						
PRODUCTO MINIMO		**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
1	Modelo de Planeación estructurado y definido	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo	Profesional Universitario de Mercadeo, Contratista de Proyectos	Inicia: 09/10/2014 Termina: 23/10/2014	No hubo	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo
2	Misión y visión institucionales divulgados					
3	Misión y visión institucionales adoptados					
4	Objetivos institucionales adoptados					
5	Objetivos institucionales divulgados					
6	Documento que soporte las necesidades de los usuarios					

7	Documento que soporte las necesidades de los legales					
8	Documento que soporte las necesidades de los presupuesto	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.				Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.
9	Planes operativos con cronogramas y responsables	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo				
10	Proyectos identificados	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.				
11	Fichas de indicadores para medir el avance de planes, programas y proyectos	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo				Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo
12	Procesos de seguimiento y evaluación					
13	Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas					

1.2.2 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS						
PRODUCTO MINIMO		**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
1	Caracterización de procesos de la entidad	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo	Grupo Operativo y Líderes de procesos	Inicia: 09/10/2014 Termina: 31/10/2014	No hubo avance y Modificada la fecha	Recordar a los líderes de procesos la revisión de los objetivos en la caracterización
2	Divulgación de los procesos					
3	Mapa de procesos de la entidad					
4	Indicadores por proceso	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.	Ingeniera Cecilia Atencia y Contratista MECI, Contratista de Proyectos. Profesional Universitario Planeación y Mercadeo		No hubo	Liderar por parte de la oficina de Planeación y la docente CeciliaAtencia
5	Revisión de los procesos que permitan ajustes	Revisar, evaluar e	Grupo Operativo y Directivo del SIG		No hubo avance y	No hubo avance y



6	Procedimientos documentados de acuerdo a los procesos	implementar el producto mínimo	y Líderes de procesos		Modificada la fecha	Modificada la fecha
7	Divulgación de los procedimientos					
8	Seguimiento a los controles		Representantes de la alta dirección y Líderes de los procesos.		No hubo avance y Modificada la fecha	
9	Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas				Se presentó la encuesta de satisfacción del cliente	Se remite a la Vicerrectoría Académica para su implementación y aplicación

1.2.3	**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**					
	PRODUCTO MINIMO	**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
1	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	Documentar e implementar el producto mínimo	Secretaria General, Profesional Universitario de Talento Humano, Asesor Jurídico Externo y Contratista MECI	Inicia: 27/10/2014 Termina: 14/11/2014	No hubo	Supeditada a la actualización del Manual de Funciones
2	Manual de funciones y competencias laborales	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo				
3	Sensibilización sobre la relación de la estructura organizacional y los procesos	Documentar e implementar el producto mínimo			No hubo	Supeditada a la actualización del Manual de Funciones

1.2.4	**INDICADORES DE GESTION**					
PRODUCTO MINIMO		**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
1	Fichas de indicadores	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo	Profesional Universitario de Mercadeo, Ingeniera Cecilia Atencia y Contratista MECI, Contratista de Proyectos	Inicia: 09/10/2014 Termina: 31/10/2014	No hubo avance y modificada la fecha	Liderar por parte de la oficina de Planeación y la docente Cecilia Atencia
2	Seguimiento a los indicadores					
3	Cuadros de control para el seguimiento de los indicadores clave					
4	Revisión de los indicadores donde se verifique su pertinencia	Documentar e implementar el producto mínimo				



1.2.5POLITICAS DE OPERACION						
PRODUCTO MINIMO		**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
1	Establecimiento de las políticas de operación	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo	Líderes de procesos y Representantes de la Alta Dirección, Secretaria de Rectoría	Inicia: 23/10/2014 Termina: 06/11/2014	No hubo	Recordar a los líderes
2	Divulgación de las políticas de operación					
3	Manual de operaciones adoptado y divulgado					

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO						
PRODUCTO MINIMO		**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
1.3.1 POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO						
1	Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo	Contratista MECI, Líderes de procesos, Representantes Alta Dirección.	Inicia: 07/10/2014 Termina: 21/10/2014	No hubo	Está sujeta a los mapas de riesgos
2	Divulgación de políticas para el manejo de los riesgos	Documentar e implementar el producto mínimo				
3	Establecimiento de metodología para la administración de riesgos	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo			Cumplida la actualización de los mapas de riesgos por proceso.	
4	Mapa de riesgo institucional	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.			Está en proceso	Consolidación
5	Divulgación del mapa de riesgo institucional					
6	Seguimiento al mapa de riesgo institucional	Documentar e implementar el producto mínimo				Seguimiento 14-11-2014
7	Seguimiento al mapa de riesgo procesos					

1.3.2IDENTIFICACIÓN DE RIESGO						
1	Identificación de los factores internos y externos de riesgo (Contexto estratégico)	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.			Cumplido	
2	Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad				Cumplido	



1.3.3 ANALISIS Y VALORACION DEL RIESGO						
1	Análisis del Riesgo (Análisis del riesgo)	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.			Cumplido	
2	Identificación de controles				Cumplido	
3	Evaluación de controles del Riesgo (Análisis del riesgo)				Cumplido	
4	Valoración de riesgo				Cumplido	
5	Mapa de riesgo por proceso				Cumplido	

Dificultades

- ✓ Renuencia al cambio de normatividad y apatía a la actualización del Nuevo MECI 2014.

Modulo Control de Evaluación y Seguimiento

Avances

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL						
PRODUCTO MINIMO		**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
2.1.1 AUTOEVALUACION DE CONTROL Y GESTION						
1	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación	Documentar e implementar el producto mínimo	Profesional Universitario de Planeación y Mercadeo, Líderes de procesos y Contratista de Planeación, Contratista de MECI	Inicia: 30/10/2014 Termina: 13/11/2014	No hubo	Liderar por parte de la oficina de Planeación y la docente Cecilia Atencia
2	Herramientas de autoevaluación definidas					
3	Aplicación de las herramientas de autoevaluación definidas por la entidad					
4	Resultados de la autoevaluaciones realizadas					
5	Indicadores de procesos con mediciones y análisis	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.				
6	Indicadores de planes, programas y proyectos con mediciones y análisis					
7	Informes de gestión por proceso					
8	Informes de gestión institucional					



2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA						
2.2.1AUDITORIA INTERNA						
PRODUCTO MINIMO		**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
1	Procedimiento de auditoría Interna (establecido y documentado)	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo	Profesional Universitario de Control Interno	Inicia: 05/09/2014 Termina: 15/10/2014	Cumplido	Cierre y el Informe consolidado de auditoría
2	Programa de auditoría interna (control interno) establecido					
3	Planes de auditoría formulados					
4	Ejecución del programa de auditoría	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.				
5	Informes de auditoría elaborados y divulgados					
6	Informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno	Evaluar y mejorar el producto mínimo				
7	Informes sobre el estado de control interno					
8	Informes de control interno divulgados con la alta dirección					

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO						
2.3.1 PLANES DE MEJORAMIENTO						
PRODUCTO MINIMO		**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
1	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo	Profesional Universitario de Control Interno	Inicia: 05/09/2014 Termina: 15/10/2014	No hubo	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo
2	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento	Documentar e implementar el producto mínimo				
3	Socialización del resultado del plan de mejoramiento					

Dificultades

- ✓ Renuencia al cambio de normatividad y apatía a la actualización del Nuevo MECI 2014.





Eje Transversal Información y Comunicación

Avances

3. EJE TRANSVERSAL						
3.1 INFORMACION Y COMUNICACIÓN EXTERNA						
PRODUCTO MINIMO		**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TERMINO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
1	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo	Secretaria General, Profesional Universitario de Planeación y Mercadeo, Profesional Universitario de Sistemas, Auxiliar Administrativo de Archivo	Inicia: 07/10/2014 Termina: 14/10/2014	No hubo	Sujeto a la reunión de del Comité de Gobierno en línea.
2	Mecanismos de consulta para la obtención requerida para la gestión dela entidad	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.				
3	Publicación dela información relacionada con la planeación institucional (página Web)	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo				
4	Publicación de formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos (Página Web)	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.				
5	Publicación de trámites y servicios ofrecidos a los ciudadanos (Página Web)					
6	Proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía establecido	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo				
7	Rendición de cuentas realizados anualmente	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.				
8	Publicación del resultado de la rendición de cuentas realizada (Página Web)	Documentar e implementar el producto mínimo				
9	Informes de gestión institucional	Revisar, evaluar e implementar el				



		producto mínimo				
10	Establecimiento de otros mecanismos que permitan el contacto con la ciudadanía	Documentar e implementar el producto mínimo				

3.2 INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA						
PRODUCTO MINIMO		**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TERMINO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
1	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias o solicitudes de los funcionarios	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo	Secretaria General, Profesional Universitario de Planeación y Mercadeo, Profesional Universitario de Sistemas, Auxiliar Administrativo de Archivo	Inicia: 07/10/2014 Termina: 14/10/2014	No hubo	Sujeto a la reunión de del Comité de Gobierno en línea.
2	Tablas de retención documental establecidas					
3	Normatividad interna u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos identificados					
4	Normatividad interna u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos identificados					
5	Fácil acceso a la Normatividad interna u otros documentos (manuales, procedimientos, entre otros) necesarios para la gestión de los procesos identificados					
6	Política de comunicaciones establecida y adoptada formalmente					
7	Política de comunicaciones socializado con los funcionarios (inducción y reinducción)	Documentar e implementar el producto mínimo				
8	Plan de comunicaciones establecido y adoptado formalmente	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo				
9	Plan de comunicaciones divulgado	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.				
10	Matriz de responsabilidades					

3.3 SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN						
PRODUCTO MINIMO		**ACCION**	**RESPONSABLE**	**TERMINO**	**AVANCE**	**PENDIENTE**
1	Manejo organizado y sistematizado de la correspondencia	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.	Secretaria General, Profesional Universitario de Planeación y Mercadeo, Profesional Universitario de Sistemas, Auxiliar Administrativo de Archivo	Inicia: 07/10/2014 Termina: 14/10/2014	No hubo	Sujeto a la reunión de del Comité de Gobierno en línea.
2	Manejo organizado y sistematizado de los recursos (físicos, humanos, financieros y tecnológicos)	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo				
3	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés (Necesidades y prioridades)	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.				
4	Identificación de los medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	Revisar, evaluar e implementar el producto mínimo				
5	Página Web actualizada y con información pertinente de acuerdo a lo establecido en Gobierno en línea	Terminar de documentar, revisar, evaluar e implementar el producto mínimo.				
6	Manejo de la información bajo parámetros de un sistema de seguridad de la información					

Dificultades

- ✓ Renuencia al cambio de normatividad y apatía a la actualización del Nuevo MECI



Estado del Sistema de Control Interno



El sistema de control interno de la entidad ha dado las herramientas necesarias para el sostenimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI en la institución, en la cual se desarrollaron diferentes actividades que permitieron avanzar en su sostenimiento y mejora continua de cada uno de sus Módulos,



componentes y elementos del modelo MECI, permitiéndole a la alta dirección una toma de decisiones más acertada, eficiente y eficaz; no obstante, se debe continuar fortaleciendo para el logro de su sostenibilidad a largo plazo. La implementación y desarrollo del mismo, le dan a la Entidad soporte para una buena integración y adecuado manejo y control de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y los requisitos de la norma de calidad NTGP 1000:2009, para la efectividad en su gestión, cumplimiento de metas y logro de objetivos institucionales.

Actualmente la Administración se encuentra desarrollando el Plan de trabajo diseñado para la adopción e implementación del Decreto No. 943 de Mayo 21 de 2014, en cumplimiento a todas las fases definidas en el citado decreto, para la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, cuya fecha límite es Noviembre 30 de 2014; fecha en la que se deberá tener completamente implementado el Modelo.



Recomendaciones

- ✓ Difundir los Mapas de Riesgos generados en los diferentes procesos y realizar seguimiento a la efectividad de los controles en ellos identificados.

- ✓ Socializar con los funcionarios las políticas de administración de riesgos.

- ✓ Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2013 de acuerdo a lo establecido en el documento Conpes 3654 de 2010, se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y dialogo entre el Estado y los Ciudadanos.

- ✓ Llevar a cabo reuniones y/o encuentros con las partes interesadas para evaluar resultados de la gestión pública institucional, diferentes estos a la Rendición de cuentas anual.

- ✓ Seguir con el proceso que se viene adelantando de la Ley 594 del 14 de Julio de 2000 con el fin de que la institución tenga un manejo adecuado de la información, facilitando el control y acceso a los documentos a través de los tiempos de retención en ella estipulados y garantizando la selección y conservación de los documentos que tienen carácter permanente.

- ✓ Fortalecer la apropiación de la cultura del autocontrol, auto regulación y auto gestión en los diferentes procesos y procedimientos de la entidad.

- ✓ Dar cumplimiento al Plan de Trabajo definido para la implementación del Decreto No. 943 de mayo 21 de 2014, Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

Pamplona, 04 de Noviembre de 2014.

Helber Alexander Ropero Contreras
Profesional Universitario de Control Interno de Gestión

Original Firmado





